


دستورالعمل شماره دو (۲)	دستورالعمل تشخیص صلاحیت و انتخاب مجری طرح‌های ملی آینده‌نگاری	 ریاست جمهوری معاونت علمی و فناوری معاونت سیاست‌گذاری و ارزیابی راهبردی
ویرایش اول: مرداد ۱۳۹۴		
صفحه ۱ از ۷		

بند ۱- مقدمه

دبیرخانه برنامه ملی آینده‌نگاری با هدف شناسایی سازمان‌های مجری واجد صلاحیت جهت انجام طرح‌های ملی آینده‌نگاری، این دستورالعمل را تهیه نموده که دربردارنده مجموعه‌ای از معیارهای تخصصی و حرفه‌ای است. هر یک از سازمان‌های مجری، که علاقه‌مند به مشارکت در انجام طرح‌های ملی آینده‌نگاری ذیل نظر دبیرخانه برنامه ملی آینده‌نگاری و با مشارکت دستگاه‌های اجرایی کشور هستند، می‌بایست طبق این دستورالعمل فرآیند را طی نموده و صلاحیت آنها توسط دبیرخانه، مورد ارزیابی قرار گیرد. یک سازمان مجری می‌تواند یک پژوهشگر، مرکز تحقیقاتی، کانون تفکر، اندیشگاه یا شرکت خصوصی باشد که طی این دستورالعمل، صلاحیت آن جهت انجام طرح‌های ملی آینده‌نگاری مورد ارزیابی قرار می‌گیرد.

بند ۲- فرم‌های تشخیص صلاحیت

هر یک از سازمان‌های مجری می‌بایست فرم‌های زیر را تکمیل نموده و به همراه اسناد مثبت، به دبیرخانه برنامه ملی آینده‌نگاری ارسال نمایند:

فرم شماره یک: شرایط عمومی و اجرایی سازمان مجری (فرم شماره یک پیوست).

فرم شماره دو: توانمندی‌های انسانی سازمان مجری (فرم شماره دو پیوست).


فرم شماره سه: سوابق حرفه‌ای سازمان مجری در حوزه آینده‌نگاری و سیاست‌گذاری علم، فناوری و نوآوری (فرم شماره سه پیوست).

فرم شماره چهار: گروه‌های تخصصی همکار سازمان مجری (فرم شماره چهار پیوست).

بند ۳- فرآیند تشخیص صلاحیت

هر سازمان مجری می‌بایست فرآیند زیر را جهت تشخیص صلاحیت خود طی کنند:

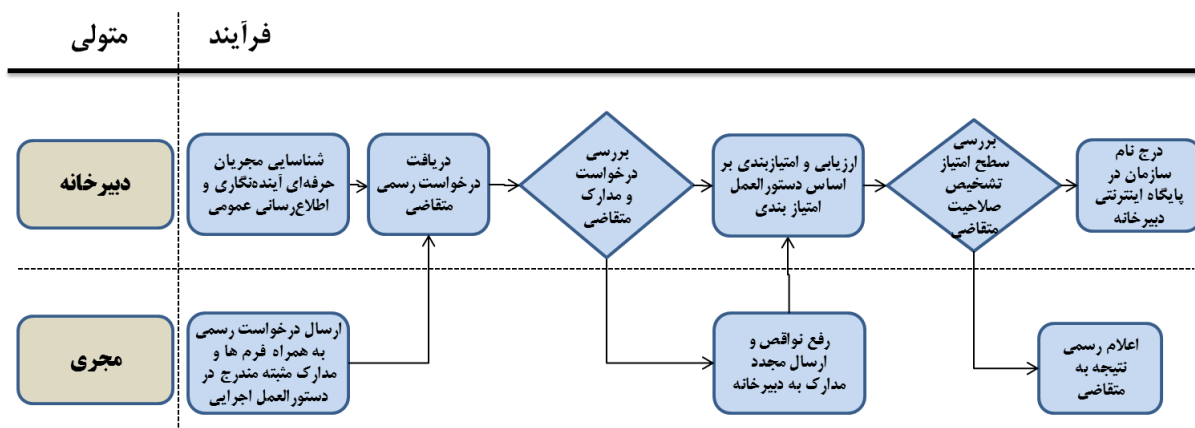
۱. تکمیل فرم‌های شماره یک، دو، سه و چهار پیوست این دستورالعمل و تهیه اسناد مثبت خواسته شده در هر فرم.

دستورالعمل شماره دو (۲)	دستورالعمل تشخیص صلاحیت و انتخاب مجری طرح‌های ملی آینده‌نگاری	 ریاست جمهوری معاونت علمی، فناوری و اقتصاد دیجیتال معاونت سیاست‌گذاری و ارزیابی راهبردی
ویرایش اول: مرداد ۱۳۹۴		
صفحه ۲ از ۷		

۲. ارسال نامه‌ای رسمی به دبیرخانه برنامه ملی آینده‌نگاری از طرف بالاترین مقام سازمان مجری مبنی بر درخواست جهت ورود به فرآیند تشخیص صلاحیت به همراه فرم‌های تکمیل شده و اسناد مثبت.
۳. بررسی درخواست و مدارک توسط دبیرخانه و اعلام به سازمان مجری جهت رفع نواقص احتمالی طی حداکثر ۱۰ روز کاری.
۴. رفع نواقص احتمالی توسط سازمان مجری و ارسال مجدد مدارک طی نامه‌ای رسمی به دبیرخانه طی حداکثر ۱۵ روز کاری.
۵. بررسی مدارک و احراز صلاحیت مجری توسط دبیرخانه و اعلام رسمی نتیجه به سازمان مجری طی حداکثر ۱۰ روز کاری.
۶. ثبت مشخصات سازمان در فهرست سازمان‌های تایید صلاحیت شده در پایگاه اینترنتی دبیرخانه برنامه ملی آینده‌نگاری.


پس از مرحله اول تشخیص صلاحیت که همزمان با اعلام عمومی در سال ۱۳۹۴ صورت می‌گیرد، تشخیص صلاحیت سازمان‌ها در سال‌های آتی، در ماه‌های اردیبهشت و آبان هر سال انجام می‌گیرد.

این فرآیند در شکل زیر نشان داده شده است.



بند ۴- نحوه انتخاب مجری هر طرح ملی آینده‌نگاری

هر یک از مجریان طرح‌های ملی آینده‌نگاری از فهرست مجریان تایید صلاحیت شده دبیرخانه برنامه ملی آینده‌نگاری و با مشورت کمیته مدیریت هر طرح، انتخاب می‌گردد. دبیرخانه حداقل دو مجری واجد بالاترین امتیاز برای هر طرح را به کمیته مدیریت طرح مربوطه، پیشنهاد نموده و این کمیته با توجه به معیارهای تخصصی و حرفه‌ای هر یک از مجریان و

دستورالعمل شماره دو (۲)	دستورالعمل تشخیص صلاحیت و انتخاب مجری طرح های ملی آینده نگاری	 ریاست جمهوری معاونت علمی، فناوری و معاونت یادگیری و ارزیابی راهبردی
ویرایش اول: مرداد ۱۳۹۴		
صفحه ۳ از ۷		

سوابق حرفه ای آنها، اقدام به انتخاب مجری مناسب جهت انجام طرح آینده نگاری می نماید. هر مجری، در یک زمان بیش از یک طرح نمی تواند در دست اجرا داشته باشد.


تبصره ۱: کمیته مدیریت طرح می تواند با هماهنگی دبیرخانه و به اقتضای موضوع طرح ملی آینده نگاری، گروه های تخصصی مرتبط را جهت همکاری با مجری و انجام بخشی از فعالیت ها، معرفی نماید.

تبصره ۲: کمیته مدیریت طرح می تواند به اقتضای موضوع طرح ملی آینده نگاری، مجری و یا مجریانی را معرفی نماید. بدیهی است مجریان معرفی شده پس از گذراندن بند ۳ این دستورالعمل، در فهرست مجریان دارای صلاحیت دبیرخانه قرار می گیرند.

تبصره ۳: دانشگاه ها در صورتی می توانند مجری یک طرح ملی آینده نگاری باشند، که از طریق یک مرکز تحقیقاتی یا پژوهشکده یا شرکت خصوصی وابسته به خود (با شخصیت حقوقی مرکز تحقیقاتی، پژوهشکده یا شرکت خصوصی) اقدام نمایند و یا اینکه از طریق اعضای هیات علمی مرتبط و دارای سوابق مرتبط (با شخصیت حقوقی دانشگاه) اقدام نمایند که در هر دو صورت، صلاحیت آنها باید در دبیرخانه تایید شود.

بند ۵- خاتمه

این دستورالعمل در ۵ بند و ۳ تبصره در جلسه کمیته علمی دبیرخانه برنامه ملی آینده نگاری در تاریخ ۱۳۹۴/۵/۲۶ به تصویب رسید.

دستورالعمل شماره دو (۲)	<p style="text-align: center;">دستورالعمل تشخیص صلاحیت و انتخاب مجری طرح‌های ملی آینده‌نگاری</p>	 <p style="text-align: center;">ریاست جمهوری معاونت علمی و فناوری معاونت سیاست‌گذاری و ارزیابی راهبردی</p>
ویرایش اول: مرداد ۱۳۹۴		
صفحه ۴ از ۷		

فرم شماره یک: شرایط عمومی و اجرایی سازمان مجری

نام سازمان:

نوع شخصیت حقوقی سازمان (پژوهشکده، مرکز تحقیقاتی، کانون تفکر، اندیشگاه یا شرکت خصوصی):

نام و سمت بالاترین مقام سازمان:

سال تاسیس:

شماره ثبت:

کد اقتصادی:

تلفن و فکس:


آدرس:

نام و تلفن همراه نماینده رابط با دبیرخانه برنامه ملی آینده‌نگاری:

تعداد کل همکاران تمام وقت سازمان:

تعداد کل همکاران پاره وقت سازمان:

اسناد مثبت مورد نیاز شامل آگهی تاسیس، آگهی آخرین تغییرات، گواهی ارزش افزوده، گواهی کد اقتصادی می‌باشند.

دستورالعمل شماره دو (۲)	دستورالعمل تشخیص صلاحیت و انتخاب مجری طرح های ملی آینده نگاری	 ریاست جمهوری معاونت علمی و فناوری معاونت یادگیری و ارزیابی راهبردی
ویرایش اول: مرداد ۱۳۹۴		
صفحه ۵ از ۷		

فرم شماره دو: توانمندی های انسانی سازمان مجری

الف- همکاران تمام وقت سازمان:

ردیف	نام	نام خانوادگی	کد ملی	تاریخ شروع همکاری با سازمان	آخرین مدرک تحصیلی ^۱	رشته تحصیلی	امضای همکار


^۱ چنانچه همکار در حال حاضر دانشجویست، قید شود (مثال: دانشجوی دکتری).

ب- همکاران پاره وقت:

ردیف	نام	نام خانوادگی	کد ملی	تاریخ شروع همکاری با سازمان	ساعت همکاری در ماه	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	امضای همکار

همکاران تمام وقت تنها می توانند توسط یک سازمان معرفی شوند. مجموع زمان همکاری همکاران پاره وقت در ماه برای سازمان های مختلف، نباید بیشتر از ۱۷۶ ساعت باشد.

اسناد مثبت مورد نیاز شامل فهرست بیمه یا قرارداد کاری همکاران و تصویر آخرین مدرک تحصیلی هر فرد می باشند.

دستورالعمل شماره دو (۲)	<p style="text-align: center;">دستورالعمل تشخیص صلاحیت و انتخاب مجری طرح‌های ملی آینده‌نگاری</p>	 <p style="text-align: center;">ریاست جمهوری معاونت علمی و فناوری معاونت سیاست‌گذاری و ارزیابی راهبردی</p>
ویرایش اول: مرداد ۱۳۹۴		
صفحه ۶ از ۷		

**فرم شماره سه: تشخیص سوابق حرفه‌ای سازمان مجری در حوزه آینده‌نگاری و سیاست‌گذاری علم،
فناوری و نوآوری**

الف- طرح‌های خاتمه یافته در حوزه آینده‌نگاری:


ردیف	موضوع قرارداد	کارفرما	مبلغ قرارداد	تاریخ شروع	تاریخ پایان

ب- طرح‌های خاتمه یافته در حوزه سیاست‌گذاری علم، فناوری و نوآوری:

ردیف	موضوع قرارداد	کارفرما	مبلغ قرارداد	تاریخ شروع	تاریخ پایان

قراردادهایی که به اسم همکاران تمام وقت سازمان مجری بوده نیز می‌تواند در جداول فوق درج شوند. تشخیص ارتباط موضوعی قراردادها با آینده‌نگاری یا سیاست‌گذاری علم، فناوری و نوآوری، به عهده دبیرخانه است. قراردادهای خاتمه‌یافته، براساس نامه کارفرما یا مفصاحساب قرارداد، خاتمه‌یافته تلقی خواهند شد.

اسناد مثبتة مورد نیاز شامل تصویر قرارداد، مفصاحساب قرارداد یا نامه حسن انجام کار برای قراردادهای خاتمه‌یافته می‌باشند.

دستورالعمل شماره دو (۲)	دستورالعمل تشخیص صلاحیت و انتخاب مجری طرح‌های ملی آینده‌نگاری	 ریاست جمهوری معاونت علمی و فناوری معاونت سیاست‌گذاری و ارزیابی راهبردی
ویرایش اول: مرداد ۱۳۹۴		
صفحه ۷ از ۷		

فرم شماره چهار: گروه‌های تخصصی همکار سازمان مجری

حوزه فعالیت	گروه تخصصی همکار ^۱	ردیف

^۱ منظور از گروه تخصصی همکار، گروه‌هایی است که در هر یک از موضوعات فناورانه (مثل نانوفناوری، زیست‌فناوری، فناوری اطلاعات و ...) به عنوان همکاران تخصصی، به سازمان مجری در انجام طرح‌های آینده‌نگاری کمک می‌نمایند.

اسناد مثبت نام‌های رسمی از بالاترین مقام گروه تخصصی همکار می‌باشد که طی آن به همکاری تخصصی با سازمان مجری در طرح‌های ملی آینده‌نگاری، اشاره شده است.